



COMUNE DI MORRO D'ORO

(Prov. di TERAMO)

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

**(ai fini della erogazione dei premi annuali di produttività e di risultato
ed ai fini delle progressioni economiche orizzontali)**

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 53 del 24.07.2015

Aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. ___ del _____

<p style="text-align: center;">SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (ai fini della erogazione dei premi annuali di produttività e di risultato e ai fini delle progressioni economiche orizzontali)</p>
--

INDICE

1. PREMESSA
2. FINALITA' DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
3. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
4. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
5. SOGGETTI DEL PROCESSO VALUTATIVO
6. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
7. VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
8. VALUTAZIONE DEI PROGETTI-OBIETTIVO
9. RIESAME DELLA VALUTAZIONE
10. VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA
11. DISPOSIZIONI FINALI

SCHEDE DI VALUTAZIONE:

- A) scheda di valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. A e B.
- B) scheda di valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. C.
- C) scheda di valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. D (escluso i titolari di posizione organizzativa).
- D) scheda di valutazione della performance individuale e organizzativa dei dipendenti cat. D titolari di posizione organizzativa.
- E) scheda di valutazione ai fini della progressione economica dei dipendenti di cat. A e B.
- F) scheda di valutazione ai fini della progressione economica dei dipendenti di cat. C e D.

1. PREMESSA

La *performance* è il contributo apportato dal singolo dipendente, da un gruppo di dipendenti o da una unità organizzativa, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente, in relazione ai bisogni della collettività.

La valutazione è uno strumento di gestione del personale volto a misurare e verificare i comportamenti posti in essere ed il contributo fornito dai singoli dipendenti, in relazione al ruolo, al profilo professionale, agli obiettivi e ai compiti assegnati, ed è finalizzato al miglioramento complessivo dell'organizzazione e dei servizi erogati.

La metodologia del Sistema permanente di valutazione assicura il collegamento della valutazione dei risultati, della prestazione e del comportamento organizzativo, agli istituti contrattuali dei premi annuali di produttività e della retribuzione di risultato.

Nell'ambito del processo di riforma del lavoro pubblico, i Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali hanno introdotto apposite disposizioni in merito al sistema permanente di valutazione del personale.

Il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 hanno introdotto significativi cambiamenti nel rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione. Tra questi, un particolare accento è stato posto sul sistema di valutazione esteso a tutti i dipendenti; ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* con riferimento alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, definendo un sistema di valutazione tale per cui la valutazione diventa uno strumento in grado di collegare in modo chiaro e trasparente l'erogazione dei premi ai risultati conseguiti, alle competenze dimostrate, al comportamento organizzativo e all'impegno profuso, con l'obiettivo di dare vita ad un processo di miglioramento continuo dell'organizzazione nel suo complesso, e prevedendo meccanismi di selettività nell'erogazione dei premi e delle indennità. In particolare:

- **l'art. 7 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165** recita testualmente: *“Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese”*;
- **l'art. 40 comma 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165** prevede: *“Le pubbliche amministrazioni attivano autonomi livelli di contrattazione collettiva integrativa, nel rispetto dell'articolo 7, comma 5, e dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3. A tale fine destina al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato.”*

Il Sistema permanente di valutazione del Comune di MORRO D'ORO prevede una metodologia per il personale dipendente, la cui valutazione è affidata ai Responsabili di Area cui gli stessi sono assegnati, ed una metodologia per i Responsabili di Area, la cui valutazione è svolta dal Nucleo di Valutazione/OIV, che verifica la capacità organizzativa dimostrata, le abilità e le competenze professionali ed i comportamenti agiti, nonché il grado di realizzazione degli obiettivi specifici, chiari e misurabili definiti e assegnati annualmente dalla Giunta comunale con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che, ai sensi dell'art. 169 co. 3 *bis* del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, confluisce nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Conclusa la procedura di valutazione, il Nucleo di valutazione/OIV accerta la regolarità del processo valutativo e ne certifica la rispondenza ai criteri stabiliti.

La valutazione costituisce la base per l'erogazione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e dei premi di produttività per gli altri dipendenti, e costituisce la base per le progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali).

Il presente manuale costituisce l'insieme delle metodologie e delle regole per la valutazione delle *performance* dei dipendenti del Comune di MORRO D'ORO a cui devono attenersi il Nucleo di Valutazione/OIV e i Responsabili di Area, a garanzia della legittimità, dell'efficienza e della trasparenza delle procedure di valutazione utilizzate.

2. FINALITA' DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

La finalità principale del sistema permanente di valutazione delle *performance*, in ossequio ai principi contenuti nel d.lgs 165/2001 e nel d.lgs 150/2009, è quella di promuovere miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Ente e delle singole unità organizzative in cui si compone, e della qualità dei servizi offerti alla collettività.

Gli stessi Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali contengono norme significative dalle quali emergono le finalità del processo di valutazione. In particolare:

- **l'art. 6 del CCNL 31/03/1999** prevede che ogni Ente deve adottare *“metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica”*;
- **l'art. 17 del CCNL 01/04/1999** ancora i sistemi di retribuzione di natura variabile alla valutazione del personale, stabilendo che: **“1. Le risorse di cui all'art. 15 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. 2. In relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse di cui all'art. 15 sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31/03/1999”**;
- **l'art. 37 del CCNL 22/01/2004** prevede che:
 - 1. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.**
 - 2. I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti.**
 - 3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti dirigenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto; il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno.**
 - 4. Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati”.**

Il sistema di valutazione svolge dunque una duplice funzione rispetto:

- a. alle progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali).
- b. alla erogazione dei premi annuali di risultato e di produttività.

3. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di MORRO D'ORO, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
- b. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c. misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- d. utilizzo dei sistemi premianti, in modo selettivo e secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

4. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per ogni Area o unità organizzativa in cui si articola il Comune di MORRO D'ORO, la Giunta comunale definisce annualmente gli obiettivi da conseguire e i progetti da realizzare.

Gli obiettivi assegnati all'Area o all'unità organizzativa devono essere definiti in modo tale da risultare:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato;
- e. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi possono essere di diversa natura:

- obiettivo di sviluppo quando si tratta di contribuire all'attivazione di un nuovo servizio, o comunque di avviare una nuova attività;
- obiettivo di miglioramento nel caso riguardi un intervento migliorativo su un servizio o su una attività già svolta in maniera ritenuta non soddisfacente.

L'insieme delle attività ordinarie non oggetto di uno specifico obiettivo di sviluppo o di miglioramento afferiscono ad obiettivi di mantenimento, in quanto l'azione amministrativa risulta soddisfacente.

La Giunta comunale verifica, con il supporto dei Responsabili di Area, l'andamento delle *performance* dell'Area o dell'unità organizzativa, rispetto agli obiettivi assegnati, durante il periodo di riferimento proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il livello e la qualità di realizzazione degli obiettivi assegnati all'Area o all'unità organizzativa sono oggetto di valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione/OIV.

5. SOGGETTI DEL PROCESSO VALUTATIVO

I soggetti coinvolti nel processo valutativo sono:

- la Giunta comunale, che definisce gli obiettivi e/o i progetti con riferimento alle Aree o unità organizzative in cui si articola, il Comune di MORRO D'ORO, su proposta del Segretario comunale predispone il PDO, e procede, con il supporto dei Responsabili di Area, al monitoraggio delle *performance* in corso di esercizio;
- il Nucleo di Valutazione/OIV, cui compete la valutazione e misurazione della *performance* di ciascuna Area o unità organizzativa, la valutazione dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, e la certificazione del livello di conseguimento degli obiettivi e dei progetti-obiettivo;
- i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, cui compete la valutazione dei dipendenti e la valutazione degli eventuali progetti-obiettivo.

6. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai fini della corresponsione della indennità di risultato prevista dall'art. 10 CCNL 31/03/1999, i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione/OIV.

Sono fattori di valutazione (*scheda D*):

1. RISULTATO DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE (max 10 punti):
 - rendimento con riferimento alla qualità e alla quantità prestazione individuale;
 - capacità di analisi e di soluzione dei problemi;
 - grado di autonomia e di flessibilità.
2. QUALITÀ DEI PRODOTTI/SERVIZI EROGATI DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ (max 10 punti):
 - qualità dei prodotti/servizi erogati;
 - orientamento all'utenza;
 - rispetto dei tempi procedurali.
3. RISULTATI CONSEGUITI DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ, IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (max 10 punti).
4. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (max 10 punti):
 - capacità organizzativa, direzionale e decisionale;

- orientamento al risultato;
- livello di lealtà organizzativa;
- livello di condivisione delle conoscenze e di comunicazione interna (formale e informale);
- capacità di valorizzare e valutare il personale assegnato.

1. ABILITÀ/COMPETENZE PROFESSIONALI (max 10 punti).

L'importo della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa varia da un minimo di zero ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, ed è corrisposto in base alla collocazione nella fascia di merito.

7. VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini della corresponsione dei premi di produttività, ciascun dipendente è oggetto di valutazione annuale da parte del Responsabile di Area cui è assegnato, sulla base della presente metodologia. Il giudizio è espresso e formalizzato in una apposita scheda di valutazione mediante l'assegnazione di un punteggio numerico in relazione a criteri e a fattori di valutazione predeterminati e riportati nella scheda stessa. Tale motivazione, espressa numericamente, esprime e sintetizza il giudizio assicurando la necessaria spiegazione circa la valutazione compiuta.

Il processo valutativo si compone delle seguenti fasi:

- colloquio preliminare, gestito dal responsabile diretto della valutazione, che serve a chiarire e condividere le esigenze e gli obiettivi di lavoro per il periodo di riferimento. La finalità è programmare le attività, e definire compiti e obiettivi di lavoro;
- verifiche intermedie sull'andamento delle prestazioni;
- analisi e valutazione dei risultati e della prestazione individuale del dipendente.

La valutazione finale è effettuata dal Responsabile di Area entro il **28 FEBBRAIO** dell'anno successivo a quello di riferimento, in sede di Comitato di direzione, convocato e presieduto dal Segretario comunale.

Sono individuate 5 fasce di merito riferite alla *performance* individuale di ciascun dipendente, cui collegare la quota di trattamento economico accessorio legato alla produttività prevista dall'art. 17 co. 2 let *a*) del CCNL 01/04/1999:

1. Fascia di merito ECCELLENTE > 100% della produttività.
2. Fascia di merito ELEVATO > 75% della produttività.
3. Fascia di merito STANDARD > 50% della produttività.
4. Fascia di merito SCARSO > 25% della produttività.
5. Fascia di merito INSUFFICIENTE > Zero.

La valutazione viene svolta osservando i criteri contenuti nelle schede di valutazione riportate in calce al presente manuale (*schede A), B) e C)*, nelle quali sono indicati i fattori di valutazione differenziati per ciascuna categoria professionale.

Il **compenso annuale teorico spettante a ciascun dipendente** è predeterminato, prima di avviare il processo di valutazione, dividendo il *budget* complessivo destinato alla produttività collettiva per il numero dei dipendenti aventi diritto, in proporzione alla durata del rapporto di lavoro nell'anno e tenuto conto dell'eventuale percentuale rapportata ai casi di part-time. Successivamente, ai fini della determinazione del suddetto *budget* individuale base, si decurtano le assenze a qualsiasi titolo di durata superiore a **10 giorni consecutivi**, senza contare i giorni di assenza dovuti alla fruizione delle ferie e al periodo di maternità obbligatoria.

La **quota effettiva di compenso produttività erogata a ciascun dipendente** è determinata applicando al *budget* individuale base la percentuale derivante dai risultati della valutazione della *performance* individuale. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta da ciascuno.

Il Responsabile di Area consegna personalmente i risultati della valutazione ai dipendenti. Sottopone, quindi, la scheda al dipendente per la firma attestante la presa visione, e ne rilascia una copia.

8. VALUTAZIONE DEI PROGETTI-OBIETTIVO

In sede di contrattazione decentrata annuale è prevista la possibilità di attuare l'istituto della produttività ex art. 17 co. 2 let. a) CCNL 01/04/1999 anche attraverso progetti-obiettivo. In tal caso, entro il **28 FEBBRAIO** di ogni anno, e comunque prima dell'avvio della contrattazione decentrata per la ripartizione delle risorse variabili, la Giunta comunale individua specifici progetti da realizzare, definisce gli obiettivi da conseguire, indica l'Area a cui affidare la predisposizione operativa e la gestione del progetto.

La valutazione circa il grado di realizzazione del progetto-obiettivo è affidata al Responsabile di Area, che provvede alla ripartizione del compenso previsto fra il personale che ha partecipato al progetto, assegnando a ciascuno una percentuale di ripartizione del compenso da valutare in base al grado di realizzazione complessiva del progetto-obiettivo, al merito, all'impegno e al tempo impiegato nella realizzazione del progetto affidato.

Tale valutazione è effettuata entro il **28 FEBBRAIO** dell'anno successivo, in sede di Comitato di direzione, convocato e presieduto dal Segretario comunale.

9. RIESAME DELLA VALUTAZIONE

Il dipendente ha la possibilità di chiedere, anche in forma scritta, **entro dieci giorni** dalla consegna dei risultati, il riesame della valutazione effettuata adducendo le relative motivazioni, eventualmente chiedendo l'audizione personale assistito da rappresentate sindacale o da legale di fiducia.

Il Nucleo di Valutazione/OIV (per i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa) o il Responsabile di Area (per gli altri dipendenti) hanno l'obbligo di pronunciarsi sulla richiesta di riesame **entro dieci giorni** dal suo ricevimento, accogliendo o negando la richiesta del dipendente, e precisando per iscritto le motivazioni della valutazione. Sono fatte salve le garanzie e le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi.

Entro il **28 FEBBRAIO** di ogni anno, tutti i risultati del processo di valutazione sono comunicati all'ufficio ragioneria che provvede alla erogazione delle competenze dovute.

10. VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA

Il Comune di MORRO D'ORO riconosce le progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali) di cui all'art. 52 co. 1-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 23 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, nel numero stabilito dall'amministrazione comunale in sede di contrattazione decentrata, e nei limiti previsti dalla normativa e dalle risorse finanziarie disponibili.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo e arricchimento delle competenze professionali complessivamente valutate, all'impegno e qualità della prestazione individuale nell'ultimo biennio rilevati dal sistema permanente di valutazione, all'esperienza acquisita e ai titoli posseduti.

Per poter accedere alla progressioni economiche viene operata una distinzione fondamentale fra:

- **requisiti di base:** si tratta di criteri fondamentali che operano in via automatica in quanto relativi alla sussistenza della condizioni necessarie (ma non sufficienti) perche possa essere contemplato l'accesso alla progressione orizzontale.

La progressione può essere riconosciuta ai soli dipendenti a tempo indeterminato del Comune di MORRO D'ORO.

L'anzianità si intende acquisita solo all'interno del Comune ed è valutato anche l'eventuale periodo di servizio a tempo determinato, purchè il servizio a tempo determinato e quello a tempo indeterminato sia senza soluzione di continuità.

- **criteri di selezione:** guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale. La valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione/OIV per le progressioni dei titolari di posizione organizzativa e da quest'ultimi per i passaggi del personale loro assegnato.

I **requisiti di base** per poter accedere alla selezione sono i seguenti:

- dipendente a tempo indeterminato del Comune di MORRO D'ORO, con anzianità di servizio di almeno due anni maturati nel medesimo Comune come dipendente a tempo indeterminato e/o determinato senza soluzione di continuità;
- aver maturato almeno due anni nella posizione economica precedente.

Per quanto riguarda i **criteri di selezione**, ai fini della progressione economica, sono valutati e misurati i seguenti fattori, contenuti nelle schede di valutazione riportate in calce al presente manuale e differenziate per la categoria A/B (*scheda E*) e per le categorie C-D (*scheda F*):

- impegno e qualità della prestazione individuale nel biennio precedente, rilevati dal sistema permanente di valutazione (media del punteggio ottenuto nell'ultimo biennio con le schede di valutazione della performance).
- sviluppo delle competenze professionali complessivamente valutate nel medio periodo, esigibili in relazione al profilo professionale e individuate con le declaratorie riportate nell'allegato A) del CCNL del 31/03/1999, che descrivono le mansioni e il contenuto professionale propri della categoria di appartenenza.
- esperienza acquisita nella medesima categoria come dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di MORRO D'ORO.
- titoli posseduti e arricchimento professionale (titoli di studio, abilitazioni professionali, corsi di formazione ecc.).

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito nella scheda di valutazione il punteggio più alto all'interno della categoria (o gruppo di categorie), in sequenza fino ad esaurimento dei posti previsti per le progressioni economiche orizzontali.

A parità di punteggio prevale il dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica. In caso di ulteriore parità prevale il dipendente più giovane di età.

La valutazione ai fini della progressione economica orizzontale è effettuata dal Nucleo di Valutazione/OIV per i dipendenti titolari di posizione organizzativa, e dai Responsabili di Area in sede di Comitato di direzione per gli altri dipendenti.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Sistema permanente di valutazione delle *performance* dei dipendenti del Comune di MORRO D'ORO è redatto in ossequio ai principi contenuti nella legge, ed in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali.

A richiesta delle organizzazioni sindacali, il presente Sistema permanente di valutazione può essere oggetto di correttivi.

E' assicurata la massima informazione ai dipendenti circa la metodologia, i criteri e i fattori di valutazione adottati.

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. A/B**
(da compilare a cura dei Responsabili di Area)

ANNO _____

DIPENDENTE _____

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 40)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
------------------------	-----------

RISULTATO DELLA PRESTAZIONE: valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in relazione ai compiti assegnati e all'impegno profuso.

(PUNTEGGIO DA 0 A 20)

CAPACITA' RELAZIONALE, COLLABORATIVA E PROPOSITIVA: valutare la capacità del dipendente di rapportarsi in modo corretto all'utenza, ai superiori e ai colleghi, la disponibilità alla collaborazione e il contributo fornito per il miglioramento dei metodi in atto.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10)

FLESSIBILITA' E AUTONOMIA OPERATIVA: valutare il grado di versatilità e di autonomia operativa del dipendente nell'espletamento dei compiti affidati, e la capacità di adattarsi a nuovi lavori e assolvere a compiti non programmati.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10)

PUNTEGGIO TOTALE _____

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO
Da zero a 9 punti	Insufficiente/inadeguato	Zero
Da 10 punti a 20 punti	Scarso	25%
Da 21 punti a 30 punti	Standard	50%
Da 31 punti a 36 punti	Elevato	75%
Da 37 punti a 40 punti	Eccellente	100%

Ai singoli dipendenti viene erogato il compenso in base al punteggio attribuito con la scheda di valutazione. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta.

Il Responsabile di Area _____

Visto:
Il Segretario Comunale _____

SCHEDA B)

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. C**
(da compilare a cura dei Responsabili di Area)

ANNO _____ DIPENDENTE _____

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 50)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<p>RISULTATO DELLA PRESTAZIONE: valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in ordine ai compiti assegnati e all'impegno profuso.</p> <p style="text-align: right;">(PUNTEGGIO DA 0 A 20)</p>	
<p>COMPETENZE: valutare le abilità/capacità e le conoscenze professionali possedute dal dipendente per un valido assolvimento delle funzioni affidate.</p> <p style="text-align: right;">(PUNTEGGIO DA 0 A 10)</p>	
<p>COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO: valutare la capacità relazionale del dipendente, il livello di consapevolezza e di lealtà organizzativa, il grado di precisione nel rispetto delle procedure e dei tempi dei procedimenti amministrativi, la disponibilità alla collaborazione e il contributo assicurato alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza.</p> <p style="text-align: right;">(PUNTEGGIO DA 0 A 10)</p>	
<p>FLESSIBILITA' E AUTONOMIA: valutare il grado di versatilità e di adattamento ai cambiamenti, l'iniziativa del dipendente e la capacità di assolvere a compiti non programmati.</p> <p style="text-align: right;">(PUNTEGGIO DA 0 A 10)</p>	

PUNTEGGIO TOTALE _____

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO
Da zero a 13 punti	Insufficiente/inadeguato	Zero
Da 14 punti a 28 punti	Scarso	25%
Da 29 punti a 38 punti	Standard	50%
Da 39 punti a 45 punti	Elevato	75%
Da 46 punti a 50 punti	Eccellente	100%

Ai singoli dipendenti viene erogato il compenso in base al punteggio attribuito con la scheda di valutazione. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta.

Il Responsabile di Area _____

Visto:
Il Segretario Comunale _____

Data presa visione _____ Il Dipendente _____

SCHEDA C)

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. D (escluso i titolari di posizione organizzativa)**
(da compilare a cura dei Responsabili di Area)

ANNO _____

DIPENDENTE _____

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 50)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
------------------------	-----------

RISULTATO DELLA PRESTAZIONE: valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in ordine ai compiti assegnati e all'impegno profuso.

(PUNTEGGIO DA 0 A 20)

COMPETENZE: valutare le abilità/capacità e le conoscenze professionali possedute dal dipendente per un valido assolvimento delle funzioni affidate.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10)

COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO: valutare le capacità organizzative e relazionali possedute dal dipendente, la capacità al *team work*, l'orientamento al risultato, il rispetto dei tempi amministrativi e il contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10)

FLESSIBILITA', AUTONOMIA E CAPACITA' INNOVATIVA: valutare il grado di flessibilità e di adattamento ai cambiamenti, la capacità di analisi e soluzione dei problemi, l'autonomia decisionale e la capacità innovativa e di miglioramento dei processi amministrativi.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10)

PUNTEGGIO TOTALE _____

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO
Da zero a 13 punti	Insufficiente/inadeguato	Zero
Da 14 punti a 28 punti	Scarso	25%
Da 29 punti a 38 punti	Standard	50%
Da 39 punti a 45 punti	Elevato	75%
Da 46 punti a 50 punti	Eccellente	100%

Ai singoli dipendenti viene erogato il compenso in base al punteggio attribuito con la scheda di valutazione. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta.

Il Responsabile di Area _____

Visto:
Il Segretario Comunale _____

SCHEDA D)

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA
DEL RESPONSABILE DI AREA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(da compilare a cura del Nucleo di Valutazione/OIV)**

Data _____

Dipendente _____ Responsabile Area _____

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 50)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
RISULTATO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE (<i>rendimento con riferimento alla qualità e alla quantità prestazione individuale, capacità di analisi e di soluzione dei problemi, grado di autonomia e di flessibilità</i>) (PUNTEGGIO DA 0 A 10) :	
QUALITA' DEI PRODOTTI/SERVIZI EROGATI DALL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITA' (<i>qualità dei prodotti/servizi erogati, orientamento all'utenza, rispetto dei tempi procedurali</i>) (PUNTEGGIO DA 0 A 10)	
RISULTATI CONSEGUITI DALL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITA', IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (PUNTEGGIO DA 0 A 10)	
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO (<i>capacità organizzativa, direzionale e decisionale, orientamento al risultato, livello di lealtà organizzativa, livello di condivisione delle conoscenze e di comunicazione interna, capacità di valorizzare e valutare il personale assegnato</i>) (PUNTEGGIO DA 0 A 10)	
COMPETENZE/ABILITA' PROFESSIONALI (PUNTEGGIO DA 0 A 10)	

PUNTEGGIO TOTALE _____

PUNTEGGIO	INDENNITA' DI RISULTATO (% rispetto alla posizione attribuita)
da zero a 9 punti	zero
da 10 punti a 24 punti	5%
da 25 punti a 35 punti	10%
da 36 punti a 43 punti	15 %
da 44 punti a 48 punti	20%
da 49 a 50 punti	25%

Il Nucleo di Valutazione/OIV _____

Data presa visione _____ Il Dipendente _____

SCHEDA E)

**VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA
DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. A/B**

(da compilare a cura dei Responsabili di Area in sede di Comitato di direzione)

DATA _____

DIPENDENTE _____ CAT. _____

In servizio nel Comune di MORRO D'ORO dal _____

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 60)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
------------------------	-----------

Impegno e qualità della prestazione individuale, rilevati dal sistema permanente di valutazione
(media del punteggio conseguito nell'ultimo biennio con le schede di valutazione della *performance* individuale).

(PUNTEGGIO MAX 30)

Esperienza acquisita (0,5 punti ogni anno pieno di servizio come dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di MORRO D'ORO nella medesima categoria, *fino ad un massimo di punti 5*).

(PUNTEGGIO MAX 5)

Titoli di studio e aggiornamento professionale:

- **titolo di studio previsto per la categoria superiore** – punti 2 (*max punti 2*): _____

- **qualificazione professionale, o corso di formazione professionale con superamento prova finale, frequentato negli ultimi 5 anni (attinenti al profilo professionale ricoperto)** - punti 2 per ciascun attestato (*max punti 8*): _____*

- **partecipazione a seminari, convegni, corsi di formazione ecc... (frequentati negli ultimi 5 anni, attinenti al profilo professionale ricoperto)** - punti 1 per ciascun attestato (*max punti 5*): _____

(PUNTEGGIO MAX 15)

Sviluppo delle competenze professionali (valutare lo sviluppo e il miglioramento nel medio periodo delle competenze professionali possedute ed esigibili in relazione alla categoria e al profilo professionale di appartenenza).

(PUNTEGGIO MAX 10)

PUNTEGGIO TOTALE _____

* In caso di titoli eccedenti il punteggio massimo previsto per il presente punto, tali titoli potrebbero essere valutati secondo le modalità previste nel punto successivo, fermo restando il punteggio massimo stabilito.

SCHEDA F)

**VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA
DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. C/D**

(da compilare a cura del Nucleo di Valutazione/OIV per i dipendenti titolari di posizione organizzativa, e dei Responsabili di Area in sede di Comitato di direzione per gli altri dipendenti)

DATA _____

DIPENDENTE _____ CAT. _____

In servizio nel Comune di MORRO D'ORO dal _____

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 70)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
------------------------	-----------

Impegno e qualità della prestazione individuale, rilevati dal sistema permanente di valutazione (media del punteggio conseguito nell'ultimo biennio con le schede di valutazione della *performance* individuale).

(PUNTEGGIO MAX 35)

Esperienza acquisita (0,5 punti ogni anno pieno di servizio come dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di MORRO D'ORO nella medesima categoria, *fino ad un massimo di punti 5*).

(PUNTEGGIO MAX 5)

Titoli di studio e aggiornamento professionale:

- **titolo di studio previsto per la categoria superiore/master universitario** – punti 2 (*max punti 2*): _____

- **abilitazione professionale, o corso di formazione professionale con superamento prova finale, frequentato negli ultimi 5 anni (attinenti al profilo professionale ricoperto)** - punti 2 per ciascun attestato (*max punti 10*): _____*

- **partecipazione a seminari, convegni, corsi di formazione ecc... (frequentati negli ultimi 5 anni, attinenti al profilo professionale ricoperto)** - punti 1 per ciascun attestato (*max punti 8*): _____

(PUNTEGGIO MAX 20)

Sviluppo delle competenze professionali (valutare lo sviluppo e il miglioramento nel medio periodo delle competenze professionali possedute ed esigibili in relazione alla categoria e al profilo professionale di appartenenza).

(PUNTEGGIO MAX 10)

PUNTEGGIO TOTALE _____

* In caso di titoli eccedenti il punteggio massimo previsto per il presente punto, tali titoli potrebbero essere valutati secondo le modalità previste nel punto successivo, fermo restando il punteggio massimo stabilito.

AREA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI E SOCIALE

Responsabile _____

Scheda obiettivo di mantenimento

Indicatori di attività

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	N° / 20__	N° / 20__	N° / 20__	Scostamenti
Determinazioni dirigenziali					
Proposte agli organi collegiali					
Numero di istanze ricevute/evase					
Numero di controlli anagrafici					
Cancellazioni anagrafiche					
Refezione scolastica: N. morosi /n. utilizzatori					
Iscritti al trasporto scolastico: N. domande accolte/ n. domande presentate					
Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale					
N. prestazioni complessive erogate dal Servizio Sociale Professionale					
N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale					
N. domande contributi economici assistenza sociale presentate/accolte					
Minori assistiti					
Anziani Assistiti					
Iscritti Asilo Nido					

Indicatori Finanziari

indicatore	Descrizione dell'indicatore	N° / 20 __	N° / 20 __	N° / 20 __	Scostamenti
Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti e tra previsione di spesa ed impegni.				
Velocità di gestione delle spese correnti.	Rapporto percentuale fra la somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti e gli impegni delle stesse spese.				
Velocità di riscossione delle entrate proprie.	Percentuale fra la somma delle riscossioni delle entrate extratributarie e gli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.				

Peso - Obiettivo di mantenimento: ___% sugli obiettivi complessivi

DIPENDENTI COINVOLTI: tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg./Pdo

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile _____

Scheda obiettivo di mantenimento

Indicatori di attività

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	N° / 20__	N° / 20__	N° / 20__	Scostamenti
Determinazioni dirigenziali	N°				
Proposte agli organi collegiali	N°				
Numero di istanze ricevute/evase	N°				
Numero di controlli anagrafici effettuati					
N. di contravvenzioni emesse					
N. di abusi segnalati					

Indicatori Finanziari

indicatore	Descrizione dell'indicatore	N° / 20__	N° / 20__	N° / 20__	Scostamenti
Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti e tra previsione di spesa ed impegni.				
Velocità di gestione delle spese correnti.	Rapporto percentuale fra la somma dei pagamenti in conto				

	competenza delle spese correnti e gli impegni delle stesse spese.				
Velocità di riscossione delle entrate proprie.	Percentuale fra la somma delle riscossioni delle entrate extratributarie e gli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.				

Peso - Obiettivo di mantenimento: ____% sugli obiettivi complessivi

DIPENDENTI COINVOLTI: tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg./Pdo

AREA FINANZIARIA

Responsabile _____

Scheda obiettivo di mantenimento

Indicatori di attività

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	N° / 20__	N° / 20__	N° / 20__	Scostamenti
Determinazioni dirigenziali	N°				
Proposte agli organi collegiali	N°				
Numero di istanze ricevute/evase	N°				
Numero di accertamenti emessi /notificati					
N. atti di variazione di Bilancio/PEG					
Buoni economici emessi					
N. contribuenti complessivi tassa rifiuti					
Importo totale recupero evasione tributo rifiuti - incassato					

Indicatori finanziari

indicatore	Descrizione dell'indicatore	N° / 20__	N° / 20__	N° / 20__	Scostamenti
Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti e tra previsione di spesa ed impegni.				
Velocità di gestione delle spese correnti.	Rapporto percentuale fra la somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti e gli impegni delle stesse spese.				
Velocità di riscossione delle entrate proprie.	Percentuale fra la somma delle riscossioni delle entrate extratributarie e gli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.				

Peso - Obiettivo di mantenimento: ____% sugli obiettivi complessivi

DIPENDENTI COINVOLTI: tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg./Pdo

AREA TECNICA

Responsabile _____

Scheda obiettivo di mantenimento

Indicatori di attività

Elenco delle attività	Descrizione dell'indicatore	N° / 20__	N° / 20__	N° / 20__	Scostamenti
Determinazioni dirigenziali					
Proposte agli organi collegiali					
Numero di istanze varie ricevute/evase					
Procedure di affidamento Lavori					
Procedure di affidamento Servizi					
Pratiche edilizie Istrate					
Permessi di costruire rilasciati					
Permessi di costruire in sanatoria rilasciati					
Agibilità Rilasciate					
Autorizzazioni Varie istruite/Rilasciate					
Pratiche paesaggistiche istruite/rilasciate					

Indicatori finanziari

indicatore	Descrizione dell'indicatore	N° / 20__	N° / 20__	N° / 20__	Scostamenti
Corretta attività di programmazione	Scostamento tra previsione iniziale e previsione definitiva: scostamento tra previsioni di entrata e accertamenti e tra previsione di spesa ed impegni.				

Velocità di gestione delle spese correnti.	Rapporto percentuale fra la somma dei pagamenti in conto competenza delle spese correnti e gli impegni delle stesse spese.				
Velocità di riscossione delle entrate proprie.	Percentuale fra la somma delle riscossioni delle entrate extratributarie e gli accertamenti delle stesse entrate. Le riscossioni comprendono anche i residui.				

Peso - Obiettivo di mantenimento: ____% sugli obiettivi complessivi

DIPENDENTI COINVOLTI: tutto il personale assegnato

RISORSE FINANZIARIE: come da Peg./Pdo

Scheda obiettivo di Sviluppo e miglioramento

AREA _____ scheda relativa all'anno _____
Responsabile _____

OBIETTIVO 1	Descrizione
TITOLO: _____	_____
Ciclo di vita: _____	_____

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatore di efficacia	
Indicatore di efficienza	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	

Criteria per la valutazione finale
Risultato pienamente raggiunto se:
Risultato parzialmente raggiunto se:
Risultato considerato non raggiunto:

PESO OBIETTIVO __%				
1	2	3	4	5

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere

appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.